



KANSAINVÄLISEN VIRKAILIJAN JA VARAPIIRIKUVERNÖÖRIN VAALIVALITUSMENETELMÄ

Seuraavat säännöt koskevat kansainvälisen virkailijan (kansainvälinen kolmas varapresidentti, kansainvälinen johtaja ja piirikuvernööri) ja ensimmäisen ja toisen varapiirikuvernöörin vaalien sääntöjen vastaista menettelyä koskevien kanteiden käsitlemistä.

Asiakirjojen jakeluohjeet: Osapuolen/osapuolien, joita kanne koskee, tulee luovuttaa kaikki asiakirjat ja niihin liittyvät jäljennökset järjestön lakimiehen toimistoon jaettavaksi sääntö- ja ohjesääntötoimikunnalle ja kansainvälisen hallituksen jäsenille. Kanteen osapuolen/osapuolten ei tule luovuttaa asiakirjoja suoraan yksityisille hallituksen jäsenille tai hallintovirkailijoille.

1. Kanne

- a. Valituksen voi jättää hävinnyt ehdokas, joka hakee vaaleilla virallista tukea kansainvälisen kolmannen varapresidentin tai kansainvälisen johtajan virkaan, samoin kuin hävinnyt ehdokas, joka hakee valintaa piirikuvernöörin virkaan tai ensimmäisen tai toisen varapiirikuvernöörin virkaan piiriin (yksittäis-, osa- tai moninkertaispiiriin) vuosikokouksessa. Hävinneen ehdokkaan kanteen mukana tulee olla ehdokkaan lionsklubin tukema päätös kanteen tekemisestä. Vaihtoehtoisesti kanteen voi jättää piiriin (yksittäis-, osa- tai moninkertaispiiri) hyvässä asemassa olevien klubien enemmistö. Kanteen mukana tulee olla kanteeseen osallistuvien piiriin (yksittäis-, osa- tai moninkertaispiiri) klubien päätös, jolla tuetaan tämän kanteen jättämistä.
- b. Kanne, jossa ilmoitetaan valituksen syyt, tulee lähettää faksina, sähköpostina tai muussa kirjallisessa muodossa ja sen tulee olla kansainvälisen päämajan hallussa viiden (5) päivän kuluessa mainituista vaaleista. EDELLYTETÄÄN kuitenkin, että muodolliset kanneasiakirjat, jotka noudattavat kohdassa E mainittuja sääntöjä, lähetetään alkuperäisessä muodossa vain postitse tai kuriiripostin välityksellä viiden (5) päivän kuluessa alkuperäisen kanneilmoituksen jättämisen jälkeen.
- c. Sen tulee noudattaa alla Osassa 5 kuvailtua muotoa.
- d. Tämän prosessin mukaisesti lähetetyn Vaalivalituksen mukana tulee lähettää US\$1000,00 kirjaamismaksu tai vastaava summa ko. maan valuutassa. Jos valitus peruutetaan ennen kansainvälisen hallituksen laki- ja ohjesääntötoimikunnan kokousta, missä valitus olisi tutkittu, kansainvälinen järjestö pitää US\$200,00 hallinnollisten kulujen maksuna ja US\$400,00 palautetaan valituksen jättäneelle osapuolelle ja US\$400,00 maksetaan valitukseen vastanneelle osapuolelle (summa

jaetaan tasan, jos vastaajia on useampi kuin yksi). Jos kansainvälinen hallitus pitää valitusta aiheellisena ja valitus todetaan oikeelliseksi, US\$350,00 pidetään kansainvälisessä päämajassa hallintokulujen kattamiseksi ja US\$650,00 palautetaan valituksen tehneelle osapuolelle. Jos kansainvälinen hallitus ei pidä valitusta aiheellisena, maksua ei palauteta.

- e. Kantajan tulee lähettää samanaikaisesti ja samalla viestintämenettelyllä valituksen jäljennös ja sitä tukevat dokumentit valitusta koskevalle osapuolelle (koskeville osapuolille). Saatuaan sellaisen kanteen järjestön lakimies, milloin mahdollista, toimittaa kanteen jäljennöksen mainitulle osapuolelle (mainituille osapuolille). Missään tapauksessa tämä ei vapauta kantajaa hänen vastuustaan. Vahvistus kanteen lähettämisestä osapuolille, joita vastaan on esitetty kanne, tulee lähettää kanteen tekemisen yhteydessä. Jos vahvistusta ei lähetetä, se voi johtaa kanteen palauttamiseen epätäydellisenä tai hylkäämiseen.

2. Vaste

- a. Vaste kanteeseen tulee olla peräisin vain kanteen kohteen osapuolelta/osapuolilta ja sen on oltava E-kohtassa annetun formaatin mukainen ja kansainvälisen toimiston hallussa sen aikarajan puitteissa, minkä lakijaosto asettaa, mikä ei voi olla vähemmän kuin 10 päivää pyynnön tekemisestä. EDELLYTETÄÄN kuitenkin, että järjestön lakimies yhteistyössä sääntö- ja ohjesääntötoimikunnan puheenjohtajan kanssa voi sallia hyvästä syystä mainitun vasteen faksaamisen ja/tai pidentää viidellä (5) lisäpäivällä minkä tahansa vastauksen kirjaamispäivää.
- b. Vasteen liitteenä tulee olla jäljennös sen vuosikokouksen virallisesta pöytäkirjasta, jossa valinta suoritettiin ja kopiot kaikista tarvittavista piirin (yksittäis-, osa- tai moninkertaispiiri) säännöistä ja ohjesäännöistä ja vuosikokouksen äänestysäännöistä ja/tai äänestysvaatimuksista. Pöytäkirjan liitteenä tulee olla raportti piirin (yksittäis-, osa- tai moninkertaispiiri) vuosikokousmenettelyistä ja äänestystuloksista sekä piirikubernöörin ja piirisihteerin tulee vahvistaa niiden paikkansapitävyys. Järjestön lakijaosto voi vaatia lisädokumentteja vastauksena valitukseen. Tällaiset dokumentit tulee toimittaa sen aikarajan puitteissa, minkä lakijaosto asettaa, mikä ei voi olla vähemmän kuin 10 päivää pyynnön tekemisestä.
- c. Vastaajan tulee lähettää samanaikaisesti ja samalla viestintämenettelyllä vastauksen jäljennös vastauksen lähittäneelle osapuolelle. Saatuaan vastauksen järjestön lakimies, milloin mahdollista, toimittaa vastauksen jäljennöksen mainitulle osapuolelle (mainituille osapuolille). Missään tapauksessa tämä ei vapauta kantajaa hänen vastuustaan. Vahvistus vastauksen lähettämisestä kantajalle tulee lähettää vastauksen yhteydessä. Jos vahvistusta ei lähetetä, se voi johtaa vastauksen palauttamiseen epätäydellisenä tai hylkäämiseen.

3. Vastaus vasteeseen

- a. Valituksen tehnyt osapuoli voi antaa vastauksen vastaukseen ja sen pitää olla kansainvälisessä päämajassa viiden (5) päivän kuluessa vastauksen vastaanottamisesta. Vastaus voi olla korkeintaan viisi (5) sivua pitkä ja sen tulee noudattaa tässä prosessissa annettuja sääntöjä. Muita lisädokumentteja ei hyväksytä. Vastauksen vastauksessa tulee vastata niihin kysymyksiin, jos sellaisia on, joita on noussut esiin vastauksessa ja siinä ei tule toistaa niitä syytöksiä, jotka on jo esitetty kanteessa.
- b. Vastauksen jäljennös tulee lähettää samanaikaisesti ja samalla viestintämenettelyllä vastauksen lähittäneelle osapuolelle (koskeville osapuolille). Saatuaan sellaisen vastauksen, järjestön lakijaosto, milloin mahdollista, toimittaa vastauksen jäljennöksen mainitulle osapuolelle (mainituille osapuolille). Missään tapauksessa tämä ei vapauta kantajaa hänen vastuustaan. Vahvistus vastauksen lähettämisestä osapuolille, joita vastaan on esitetty kanne, tulee lähettää kanteen tekemisen yhteydessä. Jos vahvistusta ei lähetetä, se voi johtaa vastauksen palauttamiseen epätäydellisenä tai sen hylkäämiseen.

4. Vastaus joltakulta muulta kuin osapuolelta

Järjestön lakijaosto voi olla sitä mieltä, että vastaus tai mielipide joltakulta muulta kuin valittavalta osapuolelta on toisarvoinen ja/tai se ei ole varteen otettava ja se voidaan palauttaa ja/tai tunnustaa sellaiseksi. Tällaiset vastaukset on lähetettävä viimeistään sinä päivänä, jolloin virallinen vastaus on annettava.

5. Kanteen, vasteen ja vastauksen muoto

- a. Alkuperäisen kanteen tulee sisältää seuraavat osat luetellussa järjestyksessä: (a) lausunto kanteen ymmärtämiseen tarpeellisista seikoista tarkasti ja puolueettomasti ilmaistuna; (b) osapuolen (osapuolien) vastaväitteet sisältävä väite ja niiden syyt; (c) lyhyt johtopäätös, jossa mainitaan haettu ratkaisu.
- b. Jokaisen asiakirjan tekstin mukaan lukien kaikki liitteet tulee olla 12 pistettä tai suurempaa kirjasinkokoa. Alaviitteiden tulee olla 9 pistettä tai suurempaa kirjasinkokoa. Asiakirjoja ei saa pienentää eikä kirjasinkokoa tiivistää asiakirjan sisällön lisäämiseksi. Valokuvaamalla pienennettyjä asiakirjoja ei oteta huomioon ja ne palautetaan lähettäjälle. Jokaisen asiakirjan tulee olla läpinäkymätöntä paperia, kooltaan 21,5 x 28 cm tai A/4, kirjoitettu normaalein rivivälein sekä jätettävä 1,88 cm:n marginaali kaikkiin reunoihin sekä ne tulee niitata tai sitoa vasemmasta yläkulmasta. Asiakirjat saa tulostaa vain sivun yhdelle puolelle.
- c. Mikään lähetetty asiakirja ei saa olla yli kymmenen (10) sivua, jonka lisänä voi olla viisi (5) sivua tukiasiakirjoja. Vastaus vastaukseen voi olla korkeintaan viisi (5) sivua pitkä eikä lisädokumentteja hyväksytä. Jokainen sivu on numeroitava järjestyksessä kokonaissivumäärän osana (esimerkiksi sivu yksi kymmenestä, sivu kaksi

- kymmenestä). Näiden sivurajoitusten ylittäviä asiakirjoja ja pyyntöjä saada ylittää sivumäärärajoitus ei hyväksytä. Yhteen saatesivuun, joka ei sisälly sivurajoituksiin, tulee sisältyä sivun yläosasta: (a) piirin (yksittäis-, osa- tai moninkertaispiiri) numero; (b) valittavan osapuolennimi, osoite, sähköpostiosoite ja faksinumero; (c) sen osapuolen (niiden osapuolien), josta (joista) valitus on tehty, nimi, osoite, sähköpostiosoite ja faksinumero, (d) vaalipäivä ja (e) vaalitulokset mukaan lukien äänten luettelo.
- d. Lähetetyn asiakirjan lopussa tulee olla asiakirjan esittävän osapuolen alkuperäinen allekirjoitus seuraavan lauseen alla: 'Suostun täten siihen, että kansainvälisen hallituksen päätös on lopullinen ja sitova.' Lisäksi esittävän osapuolen tulee merkitä nimikirjaimensa asiakirjan jokaiselle sivulle. Jos valitus tehdään elektronisessa muodossa, valituksen tekijän on liitettävä mukaan lausunto, jossa todistetaan, että elektronisesti toimitettavat dokumentit ovat aitoja ja oikeita kopioita alkuperäisestä.
- e. Järjestön lakijaosto (Legal Division) ei hyväksy harkittavaksi yhtään asiakirjaa, joka ei ole näiden ohjeiden mukainen, vaan palauttaa sen ilmoittaen osapuolelle niiden noudattamisessa ilmenneestä puutteesta. Asiakirjaa pidetään kuitenkin oikeaan aikaan jätettynä edellyttäen, että asianmukainen asiakirja korvataan heti. Kansainvälinen hallitus sääntö- ja ohjesääntötoimikunnan välityksellä voi kieltäytyä harkitsemasta uudelleen lähetettyä asiakirjaa, jota ei ole jätetty näiden ohjeiden mukaisesti. Kansainvälisen hallituksen ei tarvitse harkita mitään valitusta tai vastausta mainittuun valitukseen, jota ei ole saatu yllä mainittujen toimenpiteiden tai vaatimusten mukaisesti. Kanteen osapuolet suostuvat siihen, että kaikki kanteen osapuolet jättävät kanteen kansainvälisen hallituksen päätettäväksi ja lupaavat noudattaa kaikkia kyseisen hallituksen päätöksiä. Kansainvälisen hallituksen päätöksen tulee olla lopullinen ja sitova.